








 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN DAN RISET TEKNOLOGI UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAWA TIMUR</p> <p>BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN DAN KERJASAMA FAKULTAS PERTANIAN</p> <p>SUBBAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</p>	NOMOR SOP	11/UN63.1/KP/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	01 Desember 2022
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	01 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Pertanian
		Dr. Ir. Wanti Mindari, M.P. NIP 196312081990032001
NAMA SOP	LAYANAN PELAKSANAAN YUDISIUM	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan pendidikan Tinggi RI No. 15 tahun 2019 tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Negeri Makassar	1	memilki kemampuan mengoperasikan komputer
2 Peraturan Rektor Universitas Negeri Makassar No. 1073/H36/PP/2010 tentang peraturan akademik	2	mengetahui tugas dan fungsi
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	
2		
3		

No	Kegiatan	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			KET
		Mahasiswa	Pengadmin istrasi akademik	Kasubag BAKPK	Kepala bagian TU	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menyerahkan skripsi kepada Pengadmisitrasi Akademik						berkas	10 menit	skripsi	
2	Memeriksa kelengkapan berkas yudisium, mengkonsultasikan rencana jadwal yudisium kepada kasubag Biro Akdemik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama						berkas	10 menit	skripsi	
3	Mengkonsultasikan jadwal penyelenggaraan yudisium kepada Dekan						berkas	5 menit	skripsi	
4	Menerima Persetujuan dan penetapan dari Dekan, jika setuju menetapkan jadwal penyelenggaraan yudisium dan jika tidak setuju dikembalikan ke kasubag akademik untuk diperbaiki						berkas	5 menit	berita acara yudisium	
5	Membuat Berita acara pelaksanaan yudisium						berkas	6 menit	berita acara yudisium	
6	Memeriksa draf berita acara yudisium. Jika setuju memaraf dan menyampaikan kepada Kabag TU, jika tidak setuju mengembalikan kepada Pengadministrasi Akademik						berkas	5 menit	berita acara yudisium	
7	Memaraf draf berita acara yudisium						berkas	5 menit	berita acara yudisium	
8	Menandatangani draf berita acara yudisium dan melakukan prosesi yudisium						berkas	5 menit	berita acara yudisium	
9	Mendokumentasikan berita acara yudisium						berkas	5 menit	berita acara yudisium	